



BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA

TRIESTE, 21 gennaio 2000

L. 2.500 - Euro 1,29

DIREZIONE E REDAZIONE: PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - TRIESTE - PIAZZA UNITÀ D'ITALIA, 1 - TEL. 3773607

AMMINISTRAZIONE: SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - TRIESTE - VIA CARDUCCI, 6 - TEL. 3772037

Il «Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia» si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità ed i termini delle richieste di inserzione e delle relative pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con decreto del Presidente della Giunta 8 febbraio 1982, n. 043/Pres., pubblicato in B.U.R. 17 marzo 1982, n. 26, modificato con D.P.G.R. 7 ottobre 1991, n. 0494/Pres., pubblicato in B.U.R. 10 marzo 1992, n. 33 e con D.P.G.R. 23 dicembre 1991, n. 0627/Pres., pubblicato in B.U.R. n. 50 del 22 aprile 1992.

Per quanto in esse non previsto si applicano le norme statali o regionali in materia di pubblicità degli atti.

La versione integrale dei testi contenuti nel Bollettino Ufficiale è consultabile gratuitamente, a partire dal Bollettino Ufficiale della Regione n. 11 del 17 marzo 1999, sul seguente sito Internet della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia:

<http://www.regione.fvg.it>

L'archivio relativo ai numeri dall'aprile 1998 al marzo 1999 propone il sommario delle singole parti di cui è composto il Bollettino stesso e relativi supplementi.

La riproduzione del Bollettino sul sito Internet ha carattere meramente informativo ed è, pertanto, priva di valore giuridico.

SOMMARIO

PARTE TERZA

CONCORSI E AVVISI

**Ente per lo Sviluppo dell'Artigianato del Friuli-
Venezia Giulia - ESA - Udine:**

Regolamento per la concessione di agevolazioni
nel caso di trasmissione d'impresa.

pag. 266

PARTE TERZA

CONCORSI E AVVISI

ENTE PER LO SVILUPPO DELL'ARTIGIANATO
DEL FRIULI-VENEZIA GIULIA - ESA

UDINE

**Regolamento per la concessione di agevolazioni
nel caso di trasmissione d'impresa**

Art. 1

Tipologia di intervento

1. Il presente Regolamento ha come scopo primario quello di favorire la continuità delle imprese artigiane (in particolare quelle familiari), incentivandone la successione con una serie di strumenti e di agevolazioni forniti dall'ESA a supporto degli «attori» del processo successorio.

Art. 2

Definizioni

1. Ai fini del presente intervento si definiscono:

- a) «cedente»: l'impresa originaria il cui titolare o i cui soci si dichiarano/no disponibile/i a cedere la propria impresa attraverso un progetto di successione;
- b) «successore»: il soggetto o i soggetti disponibile/i a diventare nuovo/i imprenditore/i acquisendo l'impresa del cedente attraverso un progetto di successione. Tali soggetti devono avere, alla data di presentazione della domanda di «Bonus» di cui al successivo articolo 5 età, in anni compiuti, compresa tra 18 e 35 anni e rientrare in una delle seguenti categorie:
 - 1) essere legato/i al titolare o ad uno dei soci del «cedente» da un rapporto di parentela entro il terzo grado o di affinità entro il secondo grado;
 - 2) lavorare presso l'impresa «cedente» in qualità di collaboratore/i familiare/i, legato/i al titolare o ad uno dei soci da un rapporto di parentela entro il terzo grado o di affinità entro il secondo grado;
 - 3) essere alle dipendenze del «cedente» da almeno 2 anni.
- c) «nuova impresa»: l'impresa della quale è titolare il «successore»; nel caso di pluralità di soci la nuova impresa dovrà essere costituita in una delle forme societarie previste per le imprese artigiane;

d) «progetto di successione»: il complesso dei documenti denominati «strumenti» di valutazione del piano di successione, da cui emerge quali sono le attività di formazione e di consulenza, gli investimenti e le modalità previsti per il passaggio dell'impresa dal soggetto cedente al successore.

2. Il progetto di successione è costituito dai seguenti strumenti:

- piano di formazione continua del successore,
- piano di delega delle competenze imprenditoriali, presentati dal «cedente» e sottoscritti dal «successore», riferiti alla prima fase del processo di successione, come descritta alla lettera a) dell'articolo 3, comma 2;
- piano di analisi dell'azienda,
- piano di sviluppo aziendale,

presentati dal «successore» e riferiti alla seconda fase del processo di successione, come descritta alla lettera b) dell'articolo 3, comma 2.

3. Le tracce relative ai contenuti degli strumenti previsti al comma precedente costituiscono gli allegati nn. 1, 2, 3 e 4 al presente Regolamento; i piani dovranno essere compilati secondo i modelli predisposti disponibili presso l'ESA.

Art. 3

Contenuti dell'intervento

1. L'intervento prevede due tipi di agevolazioni in conto capitale, da erogarsi distintamente al «cedente» ed al «successore», in tempi diversi, sulla base di un «progetto di successione», che rappresenta il punto di collegamento fra le due agevolazioni.

2. Nel processo di successione si distinguono due fasi:

- a) una prima fase nel corso della quale, il «cedente» si impegna alla formazione del «successore» ed alla progressiva delega allo stesso delle responsabilità imprenditoriali;
- b) una seconda fase nel corso della quale il «successore», acquisita l'azienda e divenutone titolare, procede all'analisi della situazione aziendale ed all'attuazione del piano di sviluppo aziendale all'uopo predisposto.

Art. 4

Tipologia di agevolazioni

1. Sono previste due tipologie di intervento:

- 1) un contributo forfettario in conto capitale denominato «Bonus», relativo alla prima fase del processo di successione, di cui al precedente articolo 3, comma 2, lettera a);
- 2) un contributo in conto capitale denominato «Contributo di avviamento» relativo alla seconda fase del processo di successione di cui al precedente articolo 3, comma 2, lettera b).

Art. 5

Bonus

1. Destinatario del «Bonus» sono le imprese artigiane, purché iscritte da almeno 5 anni agli Albi delle Imprese Artigiane tenuti dalle Camere di Commercio industria, artigianato e agricoltura del Friuli-Venezia Giulia, i cui titolari si impegnino a sottoscrivere un «progetto di successione» imprenditoriale ed a cedere al «successore» l'impresa al termine della prima fase del progetto, come definita al precedente articolo 3, comma 2, lettera a).

2. Sono escluse dal «Bonus» le imprese artigiane costituite in forma cooperativa e le imprese iscritte nella separata sezione degli Albi delle Imprese Artigiane (consorzi, società consortili).

3. La misura del «Bonus» è fissata in lire 10 milioni. Il «Bonus» rientra nel regime di aiuti comunitari definiti «de minimis» che regola il cumulo degli aiuti pubblici in conto capitale ottenibili dalle piccole e medie imprese.

4. Il «Bonus» è concesso forfettariamente a fronte delle spese sostenute dal «cedente» per l'attività di formazione del «successore» svolta sia direttamente che mediante consulenti esterni e/o attività di formazione mediante corsi, stages, ecc. organizzati da terzi.

5. L'attività formativa, comunque realizzata, non deve essere inferiore alle 50 ore.

6. La domanda di «Bonus», in bollo, va presentata all'ESA secondo lo schema allegato 5, sottoscritta da tutti i titolari dell'impresa e, per conferma, anche dal «successore».

7. Alla domanda va allegata la seguente documentazione:

- a) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, in carta semplice, resa ai sensi dell'articolo 4 della legge 15/1968, secondo lo schema predisposto dall'ESA, dal titolare legato dal rapporto di parentela con il «successore» o da uno qualsiasi dei titolari

o legali rappresentanti nel caso il «successore» sia un dipendente, in cui siano attestati i seguenti elementi:

1. dichiarazione relativa al rapporto di parentela che lega il «cedente» ed il «successore» o, in alternativa, relativa al periodo di impiego ed alla qualifica posseduta nell'impresa da parte del «successore»;
2. dichiarazioni previste dalla normativa vigente ai fini della concessione del «Bonus» in forma «de minimis»;

- b) fotocopia semplice del documento di identità dei sottoscrittori della dichiarazione di cui alla precedente lettera a).

8. La concessione del contributo avverrà entro 90 giorni dalla scadenza dei termini del 31 marzo e del 30 settembre di ciascun anno con riferimento alle domande pervenute nei sei mesi precedenti.

9. Le domande per le quali non potrà essere adottato il provvedimento di concessione a causa dell'insufficiente dotazione del relativo capitolo di spesa del Bilancio, passeranno con priorità al periodo successivo.

10. Entro 3 mesi dal ricevimento della comunicazione di concessione di contributo, dovranno essere inoltrati all'ESA i seguenti documenti sottoscritti dal «cedente», con firma del titolare o di tutti i soci se società, e dal «successore»:

- a) piano di formazione continua del successore,
- b) piano di delega delle competenze imprenditoriali.

11. La richiesta di liquidazione del «Bonus» dovrà essere presentata entro i 12 mesi successivi al ricevimento della comunicazione di concessione del contributo unitamente alla seguente documentazione:

- a) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, in carta semplice, resa ai sensi dell'articolo 4 della legge 15/1968 da uno qualsiasi dei titolari o legali rappresentanti, contenente l'indicazione dell'attività formativa concretamente realizzata direttamente dal «cedente», con quantificazione del numero di ore di formazione;
- b) fotocopia semplice del documento di identità dei sottoscrittori della dichiarazione di cui alla precedente lettera a);
- c) fotocopia semplice di documentazione rilasciata dagli organismi formatori esterni dalla quale risulti il

tipo di intervento formativo e la durata in ore dell'intervento medesimo.

12. La liquidazione del «Bonus» avverrà nei 120 giorni successivi.

13. Entro 6 mesi dall'incasso del «Bonus» il «cedente» dovrà chiudere l'impresa e procedere alla cancellazione della stessa dal registro delle imprese e dall'Albo delle Imprese Artigiane, pena la revoca del «Bonus». Della cancellazione dell'impresa e della cessione della stessa deve essere data tempestiva comunicazione all'ESA con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, in carta semplice, a firma di tutti i titolari dell'impresa. Detta dichiarazione deve essere trasmessa all'ESA unitamente a fotocopia di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i.

Art. 6

Contributo di avviamento

1. Destinatari del «Contributo di avviamento» sono le imprese artigiane iscritte negli Albi delle Imprese Artigiane tenuti dalle Camere di commercio industria, artigianato e agricoltura del Friuli-Venezia Giulia, definite «nuove imprese» ai fini del presente regolamento, aventi i seguenti requisiti:

- a) il titolare o tutti i soci nel caso di società abbiano sottoscritto un medesimo «progetto di successione» imprenditoriale ed abbiano acquisito dal «cedente» l'impresa al termine della prima fase del progetto, come definita al precedente articolo 3, comma 2, lettera a);
- b) il titolare o i soci nel caso di società intendano realizzare la seconda fase del progetto come definita nel medesimo articolo 3, comma 2, lettera b).

2. Sono escluse dal «Contributo di avviamento» le imprese artigiane costituite in forma cooperativa e le imprese artigiane iscritte nella separata sezione degli Albi delle Imprese Artigiane (consorzi, società consortili).

3. La misura del «Contributo di avviamento» è determinata nel rispetto dei limiti fissati dalla normativa vigente in materia di contributi a favore delle imprese artigiane, in adeguamento alla disciplina comunitaria in materia di aiuti alle piccole e medie imprese, e sarà cumulabile con altri interventi nel rispetto dei limiti fissati dalla normativa medesima, come sotto illustrato:

- nel 50% delle spese ritenute ammissibili a contributo

tra quelle indicate alla lettera a) del successivo comma 6 per le imprese aventi sia la sede legale che l'unità operativa nei Comuni richiamati nell'allegato 6, facenti parte dei territori montani di cui al D.P.G.R. 16 gennaio 1974, n. 0145/Pres. e successive modificazioni ed integrazioni;

- nel 40% delle spese ritenute ammissibili a contributo tra quelle indicate alla lettera a) del successivo comma 6 per le imprese operanti nel restante territorio della Regione Friuli-Venezia Giulia;
- nel 50% delle spese ritenute ammissibili a contributo tra quelle indicate alle lettere b) e c) del successivo comma 6, in caso di opzione per il calcolo del contributo con criterio «de minimis», ovvero nelle percentuali sugli investimenti fissate dalla Commissione Europea in caso di calcolo con criterio Equivalente Sovvenzione Lorda/Netta (aiuti sugli investimenti), per le imprese aventi sia la sede legale che l'unità operativa nei Comuni richiamati nell'allegato 6, facenti parte dei territori montani di cui al D.P.G.R. 16 gennaio 1974, n. 0145/ Pres. e successive modificazioni ed integrazioni;
- nel 40% delle spese ritenute ammissibili a contributo tra quelle indicate alle lettere b) e c) del successivo comma 6, in caso di opzione per il calcolo del contributo con criterio «de minimis», ovvero nelle percentuali sugli investimenti fissate dalla Commissione Europea in caso di calcolo con criterio Equivalente Sovvenzione Lorda/Netta (aiuti sugli investimenti), per le imprese operanti nel restante territorio della Regione Friuli-Venezia Giulia.

4. La misura massima del «Contributo di avviamento» è fissata:

- in lire 60 milioni per le imprese aventi sia la sede legale che l'unità operativa nei Comuni richiamati nell'allegato 6, facenti parte dei territori montani di cui al D.P.G.R. 16 gennaio 1974, n. 0145/Pres. e successive modificazioni ed integrazioni;
- in lire 50 milioni per le imprese operanti nel restante territorio della Regione Friuli-Venezia Giulia.

5. Tutte le voci di spesa ammissibili al «Contributo di avviamento» rientrano nel regime di aiuti comunitari definiti «de minimis», che regola il cumulo degli aiuti pubblici in conto capitale ottenibili dalle piccole e medie imprese, salvo il caso in cui l'interessato opti per il calcolo in Equivalente Sovvenzione Lorda/Netta.

6. Sono ritenute ammissibili a contributo le spese sostenute dalla «nuova impresa» nei tre anni successivi alla presentazione della domanda, per i seguenti fini:

- a) spese per la stesura da parte di consulenti esterni del

piano di analisi dell'azienda e del piano di sviluppo aziendale, spese inerenti la formazione del/i titolare/i e spese relative all'assistenza di un tutor esterno all'azienda per la seconda fase del progetto di successione;

b) spese relative ad attività previste nel piano di sviluppo aziendale, limitatamente a:

- spese inerenti studi di ricerca, sviluppo, innovazione, relative al prodotto, al mercato e all'organizzazione aziendale,
- spese per allacciamenti e per macchinari impianti e attrezzature nuove di fabbrica,
- spese per beni materiali e immateriali di utilità pluriennale,
- spese notarili e fiscali connesse al trasferimento d'impresa;

c) altre spese comunque finalizzate alla successione ed all'avvio della nuova impresa.

7. Le spese ammissibili si intendono al netto dell'I.V.A. che è totalmente a carico dell'impresa richiedente.

8. Non sono ammissibili le spese sostenute anteriormente alla data di presentazione della domanda, nonché quelle relative ad acquisti di terreni, all'acquisto, alla costruzione e ristrutturazione di fabbricati.

9. La domanda di «Contributo di avviamento», in bollo, va presentata all'ESA secondo lo schema allegato 7, sottoscritta da tutti i titolari o legali rappresentanti dell'impresa, dopo l'iscrizione della nuova impresa al Registro delle Imprese ed all'Albo delle Imprese Artigiane.

10. La concessione del contributo avverrà, per l'importo massimo previsto dal regolamento, entro 90 giorni dalla scadenza dei termini del 31 marzo e del 30 settembre di ciascun anno con riferimento alle domande pervenute nei sei mesi precedenti, fermo restando che sarà liquidato il contributo dovuto sulla base delle spese effettivamente sostenute e documentate.

11. Le domande per le quali non potrà essere adottato il provvedimento di concessione a causa dell'insufficiente dotazione del relativo capitolo di spesa del Bilancio, passeranno con priorità al periodo successivo.

12. Entro 3 mesi dal ricevimento della comunicazione di concessione di contributo dovranno essere inoltrati all'ESA:

- a) il piano di analisi dell'azienda,
- b) il piano di sviluppo dell'azienda.

13. Il richiedente potrà presentare modifiche al piano di sviluppo aziendale, ed alle spese ivi previste. Sull'ammissibilità di tali variazioni si esprime il Servizio competente entro 45 giorni.

14. Il «Contributo di avviamento» potrà essere liquidato in massimo tre soluzioni, a fronte delle spese previste nel piano di sviluppo aziendale e rientranti tra quelle ammissibili ai sensi del comma 6.

15. Le richieste di liquidazione delle quote di contributo dovranno essere presentate entro il termine di 40 mesi dalla data di presentazione della domanda, unitamente agli originali della documentazione di spesa relativa, regolarmente quietanzati. Non saranno liquidate quote di contributo inferiori a lire 3 milioni, salvo l'ultima che può essere inferiore a tale somma.

16. La liquidazione del contributo avverrà nei 120 giorni successivi.

17. Non saranno liquidati «Contributi di avviamento» di importo inferiore a lire 3 milioni.

18. Il contributo di avviamento sarà revocato qualora la «nuova impresa» venga cancellata dall'Albo Imprese Artigiane prima che siano decorsi tre anni dalla data di presentazione della domanda, fatti salvi i casi di trasferimento della sede dell'azienda in altra provincia o altre circostanze in cui la cancellazione sia dovuta a cause di forza maggiore non dipendenti dalla volontà dei titolari.

Art. 7

Erogazione anticipata del contributo di avviamento

1. I contributi di cui al precedente articolo 6 possono essere erogati in via anticipata, in misura pari al 40% dell'importo massimo previsto all'articolo 6, comma 4, a fronte di specifica richiesta contenuta nella domanda di contributo, corredata da fideiussione bancaria od assicurativa, prestata ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 4 gennaio 1995, n. 3, che preveda la relativa copertura con scadenza non inferiore ai 3 anni dalla data di presentazione della domanda.

2. Per i fini di cui al comma precedente gli interessati dovranno presentare, unitamente al modello di domanda compilato nella specifica sezione, l'originale della fideiussione. In tale caso si procederà contestualmente alla concessione ed all'erogazione parziale anticipata del contributo.

3. In caso di difetto dell'osservanza dei commi 1 e 2, l'erogazione dei contributi avverrà secondo le procedure previste dall'articolo 6.

4. I beneficiari dei contributi erogati anticipatamente ai sensi del presente articolo sono in ogni caso tenuti alla presentazione della documentazione di spesa di cui all'articolo 6 ai fini della rendicontazione degli investimenti ammessi ai benefici, entro i termini fissati all'articolo 6, comma 15.

5. Nel caso in cui il contributo liquidabile sulla base della documentazione presentata sia inferiore all'importo anticipato ovvero nel caso di revoca dei contributi erogati ai sensi del presente articolo, l'ESA provvederà al recupero delle somme erogate e non spettanti attraverso l'escussione immediata dei soggetti prestatori della fideiussione stipulata.

6. La fideiussione sarà svincolata e restituita successivamente alla presentazione di idonea documentazione di spesa in relazione alla quale l'importo del contributo, determinato ai sensi del precedente articolo 6, sia pari o superi l'importo dell'anticipazione.

Art. 8

Consulenze esterne

1. Il dirigente del servizio competente, responsabile del procedimento di concessione degli incentivi previsti dal presente regolamento, per le istruttorie inerenti il presente regolamento nonché per l'attività di monitoraggio dell'intervento, può avvalersi di consulenze esterne, provvedendo all'attivazione degli incarichi relativi.

Art. 9

Istruttoria

1. Le domande di ammissione alle agevolazioni («Bonus», «Contributo di avviamento») vengono istruite formalmente dagli Uffici secondo l'ordine di presentazione.

2. Alle agevolazioni previste nel presente regolamento si applica la procedura «valutativa a sportello» prevista dall'articolo 5, comma 3 del Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 123.

Art. 10

Disposizioni in materia di termini per la presentazione di documentazione

1. Ai fini della verifica dei termini previsti dal presente regolamento per la presentazione di documentazione si adottano i criteri di seguito illustrati:

- In caso di consegna a mano, fa fede il protocollo di arrivo all'ESA.
- In caso di invio a mezzo raccomandata, fa fede il timbro dell'ufficio postale di spedizione e la documentazione è ritenuta nei termini purché pervenga entro trenta giorni dalla scadenza prevista per la sua presentazione.
- Il termine che scade in un giorno non lavorativo per l'ESA si intende prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Art. 11

Revoca del contributo

1. Per la revoca dei contributi sono applicate le norme regionali vigenti in materia.

Art. 12

Monitoraggio

1. A conclusione del triennio di beneficio del contributo di avviamento sarà verificato, a campione, almeno sul 30% delle iniziative conclusesi nell'anno precedente, sempre a cura del Servizio competente, il raggiungimento degli obiettivi indicati nel piano di sviluppo aziendale. A tal fine il beneficiario del contributo è tenuto a fornire tutte le informazioni eventualmente richieste dall'ESA.

(Regolamento ai sensi della delibera della Giunta regionale 24 giugno 1999, n. 2040, approvato dal Consiglio di amministrazione dell'ESA con delibera n. 77 del 28 ottobre 1999 e della Giunta regionale con provvedimento n. 3737 del 3 dicembre 1999).

Allegato n.1

LA SUCCESSIONE NELLE IMPRESE ARTIGIANE***PIANO DI FORMAZIONE CONTINUA***

Spazio riservato all'ESA

Domanda n. di data N. Progr.

Note

Azienda

Denominazione
 Indirizzo
 C.A.P. Comune Provincia
 tel. fax e-mail
 n° iscrizione all'Albo delle Imprese Artigiane
 Settore

Attività dell'azienda *(descrizione sintetica)*

.....

Attuale titolare/i soci e legali rappresentanti (nome e cognome)

.....

Successore

nome/cognome
 indirizzo
 C.A.P. Comune Provincia
 tel.
☐ Rapporto di parentela/ affinità
 con il sig./sig.ra

Premessa

Il piano, prendendo innanzitutto in esame la situazione di partenza del successore, analizza i fabbisogni formativi relativi al suo nuovo ruolo e suggerisce gli strumenti operativi utili al completamento della sua preparazione.

Andrà compilato un piano di formazione continua per ciascuno dei successori.

I dati personali da Voi forniti ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito dell'attività dell'Ente saranno trattati esclusivamente per elaborazioni statistiche e monitoraggio degli interventi da attuare in futuro.

Essi potranno essere comunicati e diffusi soltanto ai soggetti previsti dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza.

All'interessato spettano i diritti previsti dall'art. 13 della Legge n.675/1996, cui si rinvia.

Titolare del trattamento è l'E.S.A. (Ente per lo Sviluppo dell'Artigianato) nella persona del Direttore dell'Ente, dott. Giuliano Rigonat, come stabilito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.13 del 12.2.1998; responsabile del trattamento è il Direttore del Servizio Tecnico, dott. Danilo Marinig.

Per la parte automatizzata, responsabile del trattamento è l'INSIEL spa, con sede in Via S. Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste.

SITUAZIONE DI PARTENZA DEL SUCCESSORE

• *Situazione scolastica del successore*

- **Titolo di studio (indicare l'ultimo)**
 conseguito a (località)
 presso (Scuola/Istituto/Università)
- **Corrispondenza del titolo di studio con l'attività da svolgere in azienda**
 Sì ☐ No ☐

• *Posizione professionale*

- **Precedenti esperienze lavorative fuori dell'impresa connessa al progetto**
 Sì ☐ No ☐

Se sì, darne una breve descrizione

.....

Il "successore" opera già in azienda?

Sì ☐ No ☐

Se sì, da quanto tempo e con quali funzioni?

.....

- **Il "successore" possiede specifiche competenze relative alle funzioni svolte in azienda?**

Sì ☐ No ☐

Se sì, specificare

.....

▪ **Partecipazione a corsi di formazione**

- Il "successore" ha già partecipato a corsi di formazione?

Sì

☐

No

☐

Se sì, specificarne i contenuti

.....

FABBISOGNI FORMATIVI IN RELAZIONE AL NUOVO RUOLO

▪ **FORMAZIONE INTERNA** (*formazione che sarà svolta nell'impresa connessa al progetto*)

Durata (in ore)

- Periodo di svolgimento

- Principali contenuti

☐ imprenditoriali

.....

☐ settoriali

.....

☐ tecnici

.....

Persone coinvolte quali formatori (*precisare per ognuna, contenuti e numero di ore dedicate alla formazione*)

.....

- **FORMAZIONE ESTERNA** (*formazione svolta presso consulenti, imprese diverse da quella connessa al progetto od organismi di formazione*)
 - ☐ Corsi
 - ☐ Stage
 - ☐ Altre attività formative

DETTAGLIO CORSI

A) Formazione imprenditoriale

► *Corso base di formazione imprenditoriale*

- Durata (in ore)
- Periodo di svolgimento
- Luogo di svolgimento
- Organismo formatore
- Principali contenuti
- Finalità partecipante

► *Altri corsi*

(A titolo esemplificativo "Gestione di un'azienda", "Come si costruisce un business plan" "La successione in azienda", ecc.)

N.B. Per ogni corso compilare il prospetto seguente

- Titolo corso
- Durata (in ore)
 - Periodo di svolgimento
 - Luogo di svolgimento
 - Organismo formatore
 - Principali contenuti
 - Finalità partecipante

B) Formazione legata al settore di attività

Settore di attività dell'impresa connessa al progetto _____

► *Corso base*

- Durata (in ore) _____
- Periodo di svolgimento _____
- Luogo di svolgimento _____
- Organismo formatore _____
- Principali contenuti _____
- Finalità partecipante _____

► *Altri corsi*

(A titolo esemplificativo "La confezione nella maglieria", "L'uso delle vernici nel mobile", "L'assemblaggio nelle macchine utensili", "La subfornitura nel _____ (specificare settore)", "Corso di modellismo", ecc.)

N.B. Per ogni corso compilare il prospetto seguente

Titolo corso _____

- Durata (in ore) _____
- Periodo di svolgimento _____
- Luogo di svolgimento _____
- Organismo formatore _____
- Principali contenuti _____
- Finalità partecipante _____

C) Formazione / informazione / addestramento (Corsi tecnici) *(barrare con una crocetta i corsi inseriti nel programma di formazione)*

- *Corso di amministrazione* ☐
- *Corso di produzione* ☐
- *Corso di marketing/commerciale* ☐
- *Corso di organizzazione aziendale* ☐
- *Corso sulla qualità* ☐
- *Corso sulla sicurezza* ☐
- *Corso sull'acquisto e gestione di materie prime* ☐
- *Corso sull'uso di personal computer* ☐
- *Corso di programmazione* ☐
- *Corso CAD/CAM* ☐
- *Corso sull'innovazione/sviluppo prodotti* ☐
- *Corso sull'ambiente di lavoro* ☐
- *Corso sulla gestione del personale* ☐
- *Altri* ☐

N.B. Per ogni corso segnalato compilare il prospetto seguente

Titolo corso

- Durata (in ore)
- Periodo di svolgimento
- Luogo di svolgimento
- Organismo formatore
- Principali contenuti
.....
- Finalità partecipante
-

DETTAGLIO STAGE

N.B. Per ogni stage compilare il prospetto seguente

- Durata (in ore)
- Periodo di svolgimento
- Luogo di svolgimento
- Azienda/Ente/Organismo presso cui viene svolto
- Persona di riferimento
- Programma di attività previste (*suddiviso in ore*).....

.....

.....

.....

.....

.....

DETTAGLIO ALTRE ATTIVITA' FORMATIVE

(A titolo esemplificativo: frequenza ad un "Master", partecipazione a seminari, partecipazione a convegni, ecc.)

N.B. Per ogni attività compilare il prospetto seguente

- Tipo di attività
- Durata (in ore)
- Periodo di svolgimento
- Luogo di svolgimento.....
- Organizzazione
- Principali contenuti
- Finalità partecipante

.....

TIMBRO DELL'IMPRESA E FIRME DEL TITOLARE, OVVERO DI TUTTI I
SOCI O AMMINISTRATORI E, PER CONFERMA, DEL SUCCESSORE

Data

Allegato n. 2

***PIANO DI DELEGA
DELLE COMPETENZE IMPRENDITORIALI***

Spazio riservato all'ESA	
Domanda n.	di data N. Progr.
Note	
.....	

Azienda

Denominazione
Indirizzo
C.A.P. Comune Provincia
tel. fax e-mail
n° iscrizione all'Albo delle Imprese Artigiane
Settore

Attività dell'azienda *(descrizione sintetica)*

.....
.....
.....

Attuale titolare/i soci e legali rappresentanti (nome e cognome)

.....
.....
.....

Successore

nome/cognome
indirizzo
C.A.P. Comune Provincia
tel.
☐ Rapporto di parentela/ affinità
con il sig./sig.ra

Il "successore" opera già in azienda?

Sì ☐ No ☐

Se sì, da quanto tempo e con quali funzioni?

.....
.....
.....

Premessa alla compilazione del piano

Il passaggio delle competenze / responsabilità dall'imprenditore che "cede" a quello che "subentra" deve essere visto come una serie di tappe che progressivamente portano il successore ad assumere in toto il ruolo imprenditoriale.

In altre parole, la delega della "presa di decisione" relativa ai vari ambiti della vita aziendale è un processo che si sviluppa nel tempo

Tale delega va perciò impostata sulla base di un piano in cui l'imprenditore "cedente" preveda, almeno in via approssimativa, il periodo in cui egli investirà il "successore" della responsabilità di determinati ambiti aziendali (per giungere, alla fine, alla delega completa del ruolo imprenditoriale).

È quindi importante:

- *definire l'elenco delle attività/competenze aziendali che passano dall'imprenditore "cedente" al suo "successore";*
- *predisporre un piano di delega progressiva;*
- *"creare" la consapevolezza del passaggio di responsabilità, ossia del fatto che, da un certo momento in poi, le decisioni relative ad un determinato ambito di attività spettano non più al "cedente" ma al "successore" (che ne diventa il punto di riferimento).*

Andrà compilato un piano di delega delle competenze imprenditoriali per ciascuno dei successori.

I dati personali da Voi forniti ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito dell'attività dell'Ente saranno trattati esclusivamente per elaborazioni statistiche e monitoraggio degli interventi da attuare in futuro. Essi potranno essere comunicati e diffusi soltanto ai soggetti previsti dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza.

All'interessato spettano i diritti previsti dall'art. 13 della Legge n. 675/1996, cui si rinvia.

Titolare del trattamento è l'E.S.A. (Ente per lo Sviluppo dell'Artigianato) nella persona del Direttore dell'Ente, dott. Giuliano Rigonat, come stabilito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 12/2/1998, responsabile del trattamento è il Direttore del Servizio Tecnico, dott. Danilo Mannig.

Per la parte automatizzata, responsabile del trattamento è l'INSIEL spa, con sede in Via S. Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste.

ATTIVITA' / AREA	TEMPI DI DELEGA DELLE COMPETENZE <i>(indicare il mese e l'anno)</i>
1) SETTORE PRODUZIONE	
▪ Definizione e realizzazione della gamma di prodotti / servizi, campionario	
▪ Organizzazione della produzione	
• Acquisti di materie prime, macchinari, strumenti, ecc	
• Definizione del ciclo di produzione	
• Decisioni relative ai costi di produzione	

ATTIVITA' / AREA	TEMPI DI DELEGA DELLE COMPETENZE <i>(indicare il mese e l'anno)</i>
1) SETTORE COMMERCIALE	
• Definizione dei prezzi	
• Gestione dei rapporti con i clienti	
▪ Scelta del marketing mix <i>(prodotto-mercato)</i>	
• Scelta degli strumenti commerciali <i>(listini-prezzi, materiale promozionale-pubblicitario, ecc.)</i>	
• Gestione dei rapporti con l'eventuale forza vendita	

ATTIVITA' / AREA	TEMPI DI DELEGA DELLE COMPETENZE <i>(indicare il mese e l'anno)</i>
1) SETTORE AMMINISTR./FINANZIARIO	
• Gestione della contabilità	
• Definizione degli strumenti di controllo amministrativo <i>(budget, punto di pareggio, ecc.)</i>	
• Definizione del piano finanziario	
• Decisioni sugli investimenti <i>(acquisto macchinari, strumenti, ecc.)</i>	

ATTIVITA' / AREA	TEMPI DI DELEGA DELLE COMPETENZE <i>(indicare il mese e l'anno)</i>
1) GESTIONE DEL PERSONALE	
• Organizzazione del personale	
• Definizione di ruoli/mansioni	
• Formazione del personale	
• Assunzione nuovo personale	
• Licenziamenti	

ATTIVITA' / AREA	TEMPI DI DELEGA DELLE COMPETENZE <i>(indicare il mese e l'anno)</i>
1) RAPPORTI CON L'ESTERNO	
• Rapporti con fornitori	
• Rapporti con committenti (nel caso di aziende di subfornitura)	
• Rapporti con Banche	
• Rapporti con interlocutori politici/sociali <i>(sindaco, ecc.)</i>	
• Rapporti con Associazione di categoria <i>(se in atto)</i>	
• Rapporti con fornitori di servizi commercialista - legale - amministrazione del personale <i>(paghe)</i> - consulenti - società di servizi <i>(software, marketing, pubblicità, ecc.)</i>	

ATTIVITA' / AREA	TEMPI DI DELEGA DELLE COMPETENZE <i>(indicare il mese e l'anno)</i>
1) POLITICHE (SCELTE) AZIENDALI	
• Definizione degli obiettivi aziendali	
• Interventi su "vincoli" interni/esterni all'azienda	
• Interventi per l'individuazione di "opportunità"	

TIMBRO DELL'IMPRESA E FIRME DEL TITOLARE, OVVERO DI TUTTI I SOCI O AMMINISTRATORI E, PER CONFERMA, DEL SUCCESSORE

Data

Azienda

Denominazione
 Indirizzo
 C.A.P. Comune Provincia
 tel. fax e-mail
 n° iscrizione all'Albo delle Imprese Artigiane

Settore

Attività dell'azienda *(descrizione sintetica)*

.....

Attuale titolare/i soci e legali rappresentanti *(nome e cognome)*

.....

N° dipendenti impresa attuale

.....

Fatturato impresa attuale

.....

Azienda cessata coinvolta nel progetto di successione

Denominazione
 n° iscrizione all'Albo delle Imprese Artigiane
 Provincia di

Profilo storico dell'azienda cessata

(breve cenno sull'azienda: quando e perché è sorta, se vi sono stati cambiamenti significativi, ecc.)

.....

Premessa

I suggerimenti che vengono forniti mirano all'attuazione di un'ampia analisi dell'azienda nel momento in cui essa è passata sotto la guida del "successore".

La conoscenza della situazione di partenza, dei punti di forza e di debolezza dell'azienda acquisita costituisce infatti, per il nuovo imprenditore, un elemento indispensabile in relazione alle decisioni sulle strategie da attuare, sia per dare priorità a determinate attività che per avviare un piano di sviluppo aziendale.

Il piano di analisi è inteso, quindi, come uno strumento che porta il successore ad acquisire una chiara visione della situazione in cui si trova l'azienda, mettendolo in grado di prevenire eventuali rischi e di cogliere possibili opportunità di crescita.

Il piano è stato impostato in maniera elastica, proprio per poter essere adattato alle diverse situazioni aziendali, variabili in relazione alle dimensioni, al settore di appartenenza, alla struttura, all'organizzazione delle aziende.

L'analisi, riguardante sia gli ambiti di attività interna che i fattori esterni, prende in esame la situazione dell'azienda oggetto del progetto di successione negli ultimi due anni e va effettuata dal neo-imprenditore con il coinvolgimento dei collaboratori più stretti (ciascuno per il settore di propria competenza).

I dati personali da Voi forniti ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito dell'attività dell'Ente saranno trattati esclusivamente per elaborazioni statistiche e monitoraggio degli interventi da attuare in futuro. Essi potranno essere comunicati e diffusi soltanto ai soggetti previsti dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza.

All'interessato spettano i diritti previsti dall'art. 13 della Legge n. 675/1996, cui si rinvia.

Titolare del trattamento è l'E.S.A. (Ente per lo Sviluppo dell'Artigianato) nella persona del Direttore dell'Ente dott. Giuliano Rigonat, come stabilito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 12.2.1998, responsabile del trattamento è il Direttore del Servizio Tecnico, dott. Danilo Marini.

Per la parte automatizzata, responsabile del trattamento è l'INSIEL spa, con sede in Via S. Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste.

SCHEMA DI ANALISI DELL'AZIENDA

A) Fattori interni

- 1 *Analisi economica-patrimoniale* (v. tab. 1)
- 2 *Andamento finanziario negli ultimi due anni* (v. tab. 2)
- 3 *Analisi dei ruoli e responsabilità dei soci (nel caso di società)* (v. tab. 3)
- 4 *Analisi delle risorse umane interne (professionalità)* (v. tab. 4)
- 5 *Analisi dei prodotti/servizi* (v. tab. 5)
- 6 *Analisi della situazione tecnologica (macchinari-strumenti utilizzati)* (v. tab. 6)
- 7 *Analisi della situazione informatica-telematica* (v. tab. 7)

B) Fattori esterni

- 1 *Analisi del mercato di appartenenza concorrenza immagine dell'azienda sul mercato* (v. tab. 8)
- 2 *Analisi dei clienti acquisiti e persi negli ultimi due anni* (v. tab. 9)
- 3 *Analisi dei rapporti con i principali fornitori* (v. tab. 10)
- 4 *Analisi dei rapporti con Banche Istituti di credito* (v. tab. 11)
- 5 *Azienda-famiglia: analisi della situazione conseguente alla trasmissione d'impresa* (v. tab. 12)

TAB. 1 Esempio di ANALISI ECONOMICA/PATRIMONIALE

	Anno	Ultimo anno di attività
		
• CONTO ECONOMICO		
Fatturato (in milioni di £.)	-	
Costo del venduto	=	
Margine lordo	-	
Spese di vendita	-	
Spese per ricerca e sviluppo	-	
Ammortamenti	-	
Altre spese generali ed amministrative	=	
Utile netto		
• STATO PATRIMONIALE		
Liquidità e titoli	+	
Crediti	+	
Magazzino	-	
Attività immobiliari nette	-	
Totale attività		
Debiti	+	
Prestiti	+	
Capitale proprio	-	
Totale passività		
• NUMERO DIPENDENTI		
• FATTURATO		

TAB. 2 Esempio di ANDAMENTO FINANZIARIO NEGLI ULTIMI DUE ANNI

Anno

	Entrate	Uscite
Gennaio		
Febbraio		
Marzo		
Aprile		
Maggio		
Giugno		
Luglio		
Agosto		
Settembre		
Ottobre		
Novembre		
Dicembre		
TOTALE		

Anno(Ultimo anno di attività)

	Entrate	Uscite
Gennaio		
Febbraio		
Marzo		
Aprile		
Maggio		
Giugno		
Luglio		
Agosto		
Settembre		
Ottobre		
Novembre		
Dicembre		
TOTALE		

TAB. 3 Esempio di ANALISI DEI RUOLI E RESPONSABILITA' DEI SOCI
(nel caso di società)

	Nominativo	Ruolo ricoperto in azienda	Funzione svolta
1			
2			
3			
4			

TAB. 4 - Esempio di ANALISI DELLE RISORSE UMANE INTERNE

	Nominativo	M/F	Qualifica	Attività svolta in azienda
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

TAB. 5 - Esempio di ANALISI DEI PRODOTTI/SERVIZI DEGLI ULTIMI DUE ANNI

- Quanti prodotti/servizi **nuovi** sono stati introdotti nella gamma di prodotti/campionario?
 - ultimo anno
 - anno precedente
- Quanti prodotti/servizi sono stati **mantenuti**?
 - ultimo anno
 - anno precedente
- Quanti prodotti/servizi sono stati **eliminati**?
 - ultimo anno
 - anno precedente
- Quanti prodotti/servizi sono stati **riciclati**?
 - ultimo anno
 - anno precedente

(N.B. I "riciclati" sono prodotti maturi, ossia già affermati sul mercato, ai quali sono state apportate alcune modifiche)

- Indicare le principali **caratteristiche di differenziazione** dei propri prodotti/servizi rispetto a quelli già presenti sul mercato

PRODOTTO A

.....

PRODOTTO B

.....

PRODOTTO C

..... ..

PRODOTTO D

..... ..

ECC

TAB. 6 Esempio di ANALISI DELLA SITUAZIONE TECNOLOGICA
(macchinari/strumenti utilizzati)

• Tipo di tecnologia impiegata

- tradizionale ☐
- avanzata ☐

• Breve descrizione

.....

.....

• La tecnologia da Voi impiegata è in grado di soddisfare le esigenze della clientela?

.....

.....

.....

• L'attuale processo produttivo potrebbe essere aggiornato?

.....

.....

.....

• Esiste sul mercato una tecnologia di interesse per la Vostra azienda, in quanto in grado di:

- risolvere problemi
- dare un valore aggiunto al prodotto
- diminuire i costi?

.....

.....

.....

**TAB. 8 Esempio di ANALISI DEL MERCATO DI APPARTENENZA /
CONCORRENZA / IMMAGINE DELL'AZIENDA SUL MERCATO**

A. CARATTERISTICHE DEL MERCATO DI VENDITA

(N.B. vengono analizzati gli ultimi due anni di attività)

• **Tipologia clienti**

Clienti	Anno precedente (.....)	Ultimo anno di attività (.....)
Privati	%	%
Enti pubblici	%	%
Aziende	%	%
	%	%
	%	%
Totale	100	100

• **Caratteristiche particolari**

- mercato stagionale ☐ mercato non stagionale ☐
- mercato in espansione ☐ stazionario ☐
- " " " " in diminuzione ☐
- altre (precisare)

• **Breve commento sulle caratteristiche del mercato di vendita**

.....
.....

• **Localizzazione del mercato**

Mercato	Anno precedente (.....)	Ultimo anno (.....)
LOCALE	per il %	per il %
REGIONALE	per il %	per il %
NAZIONALE	per il %	per il %
INTERNAZIONALE	per il %	per il %

- **Canali distributivi**

- | | | |
|---|---|---------|
| - | Forza vendita esterna all'azienda
<i>(agenti/representanti/importatori, ecc.)</i> | _____ % |
| - | Forza vendita interna all'azienda
<i>(titolare/soci/collaboratori/dipendenti, ecc.)</i> | _____ % |
| - | Altro
<i>(precisare)</i> | _____ % |

B. CONCORRENZA

- | | LOCALE/REGIONE | NAZIONALE | INTERNAZ. |
|---------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| • aziende di piccole dimensioni | ☐ | ☐ | ☐ |
| • aziende di medie dimensioni | ☐ | ☐ | ☐ |
| • aziende di grandi dimensioni | ☐ | ☐ | ☐ |

C. IMMAGINE DELL'AZIENDA SUL MERCATO

- L'azienda opera con un proprio marchio?

No

☐

Sì

☐

- Se sì, indicare i motivi della scelta del marchio e la fascia di clientela di riferimento

.....

.....

.....

TAB. 9 Esempio di ANALISI DEI CLIENTI ACQUISITI E PERSI NEGLI ULTIMI DUE ANNI

Anno

Elenco clienti	Acquisiti	Persi	Motivo
1			
2			
3			
4			
5			

Anno(Ultimo anno di attività)

Elenco clienti	Acquisiti	Persi	Motivo
1			
2			
3			
4			
5			

TAB. 10 – Esempio di ANALISI DEI RAPPORTI CON I PRINCIPALI FORNITORI

FORNITORE A (nominativo)

- materie prime ☐
- macchinari ☐
- azienda committente ☐
- (nel caso di subfornitura)*

- rapporto di fornitura:
 - continuuativo ☐
 - occasionale ☐

- breve descrizione

.....

(N.B. Ripetere l'analisi per ognuno dei principali fornitori)

TAB. 11 – Esempio di ANALISI DEI RAPPORTI CON BANCHE/ISTITUTI DI CREDITO

1. BANCA/ISTITUTO DI CREDITO(*)

• conto corrente	si ☐	no ☐
• fidi	si ☐	no ☐
• anticipazioni	si ☐	no ☐
• mutui	si ☐	no ☐
• credito agevolato	si ☐	no ☐
• altro	si ☐	no ☐

Con questa Banca si attuano incontri periodici per definire/migliorare le condizioni del rapporto?

si ☐ no ☐

(*) L'indicazione del nome della Banca è facoltativa

(N.B. ripetere lo schema sopra esposto per ogni Banca)

TAB. 12 - AZIENDA/FAMIGLIA:**esempio di ANALISI DELLA SITUAZIONE CONSEGUENTE ALLA
TRASMISSIONE D'IMPRESA**

- Eventuali problemi sorti con l'imprenditore "cedente"

Il cedente ha lasciato l'azienda nel 2008, dopo averla gestita per 15 anni. Ha lasciato l'azienda in buone condizioni, con tutti i documenti necessari per la gestione dell'azienda. Ha lasciato l'azienda in buone condizioni, con tutti i documenti necessari per la gestione dell'azienda.

- Eventuali problemi in atto con familiari coinvolti nell'impresa

Il cedente ha lasciato l'azienda nel 2008, dopo averla gestita per 15 anni. Ha lasciato l'azienda in buone condizioni, con tutti i documenti necessari per la gestione dell'azienda. Ha lasciato l'azienda in buone condizioni, con tutti i documenti necessari per la gestione dell'azienda.

- Tempi previsti per la soluzione di tali problemi

Il cedente ha lasciato l'azienda nel 2008, dopo averla gestita per 15 anni. Ha lasciato l'azienda in buone condizioni, con tutti i documenti necessari per la gestione dell'azienda. Ha lasciato l'azienda in buone condizioni, con tutti i documenti necessari per la gestione dell'azienda.

**TIMBRO DELL'IMPRESA E FIRME DEL TITOLARE, OVVERO DI TUTTI I SOCI O
AMMINISTRATORI**

Data

Allegato n.4

PIANO DI SVILUPPO DELL'AZIENDA

Spazio riservato all'ESA

Domanda n. di data N. Progr.

Note

Azienda

Denominazione

Indirizzo

C.A.P. Comune Provincia

tel. fax e-mail

n° iscrizione all'Albo delle Imprese Artigiane

Settore**Attività dell'azienda** *(descrizione sintetica)*

.....

.....

.....

Attuale titolare/i soci e legali rappresentanti (nome e cognome)

.....

.....

.....

Azienda cessata coinvolta nel progetto di successione

Denominazione

n° iscrizione all'Albo delle Imprese Artigiane

Provincia di

Premessa alla compilazione del piano

Il piano di sviluppo intende costituire uno strumento operativo di supporto all'attività del nuovo imprenditore nei primi tre anni di gestione dell'azienda.

Non bisogna dimenticare, infatti, che proprio nella fase di avvio la maggior parte delle "nuove" aziende incontra i momenti di maggiore criticità (per problemi economici, per difficoltà di scelte e di programmazione, ecc.); il dato è confermato dall'alta percentuale di "mortalità" registrata dalle aziende nei primi anni di attività.

Il piano di sviluppo suggerito dall'E.S.A. mira a spingere l'imprenditore (con l'aiuto dei suoi collaboratori) ad un'attenta riflessione che, partendo dall'analisi della situazione aziendale, lo porti a:

- 1 individuare gli **obiettivi** che la "nuova ditta" si propone di raggiungere nei primi tre anni di attività;*
- 2 definire le **politiche** e quindi le scelte operative che permetteranno di realizzare gli obiettivi prefissati, assicurando all'azienda sviluppo e continuità nel tempo*

*Definiti gli obiettivi e le politiche, l'imprenditore si occuperà di individuare le **attività** da svolgere ai fini della loro attuazione e di quantificare i relativi **investimenti** previsti.*

La traccia di piano che qui viene presentata e che va ovviamente adeguatamente sviluppata in tutte le sue componenti, qualora di interesse dell'imprenditore, vuole fornire solo suggerimenti o spunti; che potranno essere accolti (tutti o in parte) o modificati a seconda della situazione e dei programmi futuri delle singole aziende

E' utile precisare, comunque, che ai fini dell'ottenimento del "Contributo di avviamento" risulterà fondamentale descrivere in modo dettagliato nel piano le attività le cui spese rientrano tra quelle ammissibili a contributo, secondo quanto previsto dal Regolamento attuativo

Un prospetto riepilogativo di tali spese è presentato unitamente alla traccia del piano

I dati personali da Voi forniti ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito dell'attività dell'Ente saranno trattati esclusivamente per elaborazioni statistiche o monitoraggio degli interventi da attuare in futuro. Essi potranno essere comunicati e diffusi soltanto ai soggetti previsti dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza.

All'interessato spettano i diritti previsti dall'art. 13 della Legge n.675/1996, cui si rinvia

Titolare del trattamento è l'E.S.A. (Ente per lo Sviluppo dell'Artigianato) nella persona del Direttore dell'Ente dott. Giuliano Rigonat, come stabilito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.13 del 12.2.1998; responsabile del trattamento è il Direttore del Servizio Tecnico, dott. Danilo Marini.

Per la parte automatizzata, responsabile del trattamento è l'INSIEI spa, con sede in Via S. Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste.

RIEPILOGO SPESE AMMISSIBILI A CONTRIBUTO

DESCRIZIONE	INVESTIMENTO PREVISTO	CONTRIBUTO (Spazio riservato all'ESA)
• Studi di ricerca, sviluppo, innovazione relativi a - prodotto - mercato - organizzazione aziendale		
• Macchinari, impianti e attrezzature nuove di fabbrica		
• Allacciamenti		
• Beni materiali e immateriali di utilità pluriennale		
• Attività formative del/i titolare/i		
• Assistenza di un tutor esterno		
• Stesura, da parte di un consulente esterno, dei piani di analisi e di sviluppo dell'azienda		
• Spese notarili e fiscali connesse al trasferimento d'impresa		
• Altre spese finalizzate alla successione ed all'avvio della nuova impresa • <i>(specificare con nota a parte)</i>		
TOTALI		

TRACCIA PER LA REDAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO DELL'AZIENDA

OBIETTIVI / POLITICHE	ATTIVITA' / INVESTIMENTI PREVISTI
A) OBIETTIVI AZIENDALI <i>N.B. Indicare quali obiettivi di sviluppo si intendono raggiungere nel triennio. Gli obiettivi possono riguardare, a titolo esemplificativo:</i> • <i>margini di profitto</i> • <i>aumento di utili</i> • <i>tasso di incremento della quota di mercato</i> • <i>ecc.</i>	
A) POLITICHE AZIENDALI <i>N.B. Indicare le politiche (scelte) che si intendono attuare per lo sviluppo dell'azienda. Le politiche, a titolo indicativo possono essere:</i> • Politiche di prodotto / servizio A titolo esemplificativo - <i>linee di prodotto</i> - <i>introduzione/miglioramento della qualità dei prodotti</i> - <i>sviluppo di marchi e/o brevetti</i> - <i>ecc.</i>	- Studi di ricerca e sviluppo prodotti - Studi per innovazione prodotto <i>(specificare l'attività di studio che verrà svolta, precisandone contenuti, finalità, soggetti incaricati, investimento previsto)</i>
• Politiche di mercato A titolo esemplificativo - <i>ricerca di nuovi mercati (zone)</i> - <i>ricerca di nuovi segmenti di clientela</i> - <i>adozione di nuove forme di distribuzione</i> - <i>ecc.</i>	- Studi di ricerca e sviluppo mercati - Studi per innovazione mercato <i>(specificare l'attività di studio che verrà svolta, precisandone contenuti, finalità, soggetti incaricati, investimento previsto)</i>

OBIETTIVI / POLITICHE	ATTIVITA' / INVESTIMENTI PREVISTI
• Politiche promozionali A titolo esemplificativo - <i>iniziative pubblicitarie</i> - <i>iniziative promozionali</i> - <i>ecc.</i>	
• Politiche di produzione A titolo esemplificativo - <i>introduzione di nuove tecnologie</i> - <i>miglioramento del ciclo di produzione</i> - <i>adozione di tecniche per la diminuzione dei costi di prod.</i> - <i>ecc.</i>	Acquisto di macchinari, impianti, attrezzature e loro allacciamenti - Acquisto di beni materiali e immateriali di utilità pluriennale <i>(specificare, per ogni macchinario bene da acquistare, caratteristiche tecniche, rilevanza ai fini dello sviluppo aziendale, fornitore, investimento previsto)</i>
• Politiche di organizzazione aziendale A titolo esemplificativo - <i>sviluppo professionalità del personale esistente</i> - <i>potenziamento della struttura (assunzione personale) formazione e addestramento del personale</i> - <i>formazione del/i titolare/i</i> - <i>scelta di un consulente e di un tutor a supporto dell'organizzazione aziendale</i> - <i>ristrutturazione del fabbricato</i> - <i>ecc.</i>	- Studi di ricerca, sviluppo, innovazione relativi all'organizzazione aziendale <i>(specificare l'attività di studio che verrà svolta, precisandone contenuti, finalità, soggetti incaricati, investimento previsto)</i> - Formazione del/i titolare/i <i>(descrivere i tipi di intervento formativo: corso, seminario, ecc.) specificando per ognuno i contenuti, le finalità, l'Organismo formatore, la durata e il periodo, l'investimento previsto)</i> - Assistenza di un tutor esterno all'azienda nel corso del triennio <i>(fornire i dati personali ed il titolo di studio professionalità del tutor, descrivere il tipo di intervento, le finalità, la durata, l'investimento previsto)</i> - Assistenza di un consulente esterno per la stesura dei piani di analisi e di sviluppo dell'azienda <i>(fornire i dati personali ed il titolo di studio professionalità del consulente, specificare l'investimento previsto)</i>

OBIETTIVI / POLITICHE	ATTIVITA' / INVESTIMENTI PREVISTI
• Politiche gestionali A titolo esemplificativo: - <i>sistema di controllo aziendale</i> - <i>sistema di controllo del prodotto</i> - <i>sistema di controllo del mercato</i> - <i>potenziamento sistema informatico/informativo</i> - <i>ecc.</i>	- Acquisto di strumenti informatici - Sviluppo di collegamenti in rete <i>(specificare, per ogni strumento da acquistare o collegamento da fare, caratteristiche tecniche, rilevanza ai fini dello sviluppo aziendale, fornitore, investimento previsto)</i>
• Politiche finanziarie A titolo esemplificativo: - <i>formulazione di un piano finanziario per il triennio</i> - <i>scelta delle fonti di finanziamento</i> - <i>ecc.</i>	

TIMBRO DELL'IMPRESA E FIRME DEL TITOLARE, OVVERO DI TUTTI I SOCI O AMMINISTRATORI

Data _____

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia  Ente per lo Sviluppo dell'Artigianato del Friuli Venezia Giulia 33100 Udine - Via Uccelli 12/F Tel. 0432/5931 - Telefax 0432/593450 e-mail: esa@regione.fvg.it (per/for _____) INTERNET: http://www.regione.fvg.it/artigia.htm	spazio riservato al protocollo
IL SOTTOSCRITTO _____, IN QUALITA' DI TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA ARTIGIANA DI SEGUITO GENERALIZZATA, PRESENTA ISTANZA DI ACCESSO AL "BONUS" DI CUI ALL'ART.5 DEL REGOLAMENTO "INTERVENTI A FAVORE DELLA TRASMISSIONE D'IMPRESA", APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ESA CON DELIBERAZIONE N.77 DEL 28.10.1999, REGOLARMENTE ESECUTIVA, E PUBBLICATO SUL B.U.R. N. _____ DEL _____.	
denominazione legale dell'impresa: _____ _____ _____ ragione sociale dell'impresa _____ sede legale: indirizzo: _____ _____ c.a.p. _____ comune e prov. _____ iscrizione albi: n. Registro delle Imprese _____ della CCIAA di _____ _____ data _____ n. Albo Imprese Artigiane _____ della CCIAA di _____ _____ data _____ codice fiscale: partita I.V.A.:	Spazio per il bollo spazio riservato all'ufficio DOMANDA N
Forme di erogazione del contributo richieste: a) valuta: ☐ in Lire ☐ Ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge 17 dicembre 1997, n. 433 e dell'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 24 giugno 1998, n. 213, chiede che i pagamenti oggetto della presente richiesta vengano corrisposti in EURO	

b) modalità di pagamento:

- ☐ accreditalimento sul Conto Corrente bancario n. _____, codice ABI _____
 CAB _____ aperto presso l'Istituto _____ di _____ Credito
 _____ dipendenza _____
- ☐ accredito sul conto corrente postale n. _____ intestato a _____

- ☐ emissione di assegno circolare non trasferibile intestato a :
☐ In nome e per conto proprio (in caso di ditta individuale)
☐ All'impresa più sopra indicata (nel caso di società)

A tal fine dichiara:

- ☐ Saranno comunicate tempestivamente eventuali variazioni da apportare alla modalità di erogazione del contributo prescelta;
- ☐ Di esonerare codesta Amministrazione e la sua Tesoreria da ogni responsabilità per errori in cui le medesime possano incorrere in conseguenza di inesatte indicazioni contenute nella presente istanza, o per effetto della mancata comunicazione nelle dovute forme, di eventuali variazioni successive alla presente sottoscrizione

ALLEGA ALLA PRESENTE DOMANDA DI CONTRIBUTO LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

- ☐ dichiarazione sostitutiva di atto notorio del titolare/socio/amministratore legale o successore da legame di parentela
- ☐ dichiarazione sostitutiva di atto notorio di uno dei titolari/soci/amministratori o legale rappresentante nel caso il successore sia dipendente dell'azienda
- ☐ dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art 4 della L. 15/1998 e s.m. attestante il cumulo di contributi "De Minimis" ottenuti nel triennio
- ☐ fotocopia semplice del documento di identità o di altro documento valido di ciascun sottoscrittore

TIMBRO DELL'IMPRESA E FIRME DEL TITOLARE, OVERO DI TUTTI I SOCI O AMMINISTRATORI E, PER CONFERMA, DEL/DEI SUCCESSORE/I

I dati personali da Voi forniti ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito dell'attività dell'Ente saranno trattati esclusivamente per elaborazioni statistiche e valutazioni sugli interventi da attuare in futuro.

Essi potranno essere comunicati e diffusi soltanto ai soggetti previsti dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza. All'interessato spettano i diritti previsti dall'art. 13 della Legge n.675/1996, cui si rinvia.

Titolare del trattamento è l'E.S.A. (Ente per lo Sviluppo dell'Artigianato) nella persona del Direttore dell'Ente, dott. Giuliano Rigonat, come stabilito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.13 del 12.2.1998. responsabile del trattamento è il Direttore del Servizio Tecnico, dott. Danilo Mannig.

Per la parte automatizzata, responsabile del trattamento è l'INSIEL spa, con sede in Via S. Francesco d'Assisi 43 34133 Trieste

Allegato n.6

comuni ricompresi nei territori montani omogenei individuati con D.P.G.R. 16.1.1974, n.0145/Pres. e successive modificazioni e integrazioni, anche future

Provincia di Udine

Amaro, Ampezzo, Arta, Artegia (parte), Attimis, Bordano, Cavazzo Carnico, Cercivento, Chiusaforte, Cividale del Friuli (parte), Comeglians, Dognà, Drenchia, Enemonzo, Faedis (parte), Forgaria nel Friuli, Forni Avoltri, Forni di Sopra, Forni di Sotto, Gemona del Friuli (parte), Grimacco, Lauco, Ligosullo, Lusevera, Magnano in Riviera (parte), Malborghetto - Valbruna, Moggio Udinese, Montenars, Nimis (parte), Ovaro, Paluzza, Pauriàro, Pontebba, Povoletto (parte), Prato Carnico, Preone, Prepotto, Puiferò, Ravascletto, Raveo, Resia, Resiutta, Rigolato, Sauris, Savogna, S. Leonardo, S. Pietro al Natisone, Socchreve, Stregna, Sutrio, Taipana, Tarcento (parte), Tarvisio, Tolmezzo, Torreano, Trasaghis, Treppo Carnico, Venzona, Verzegnis, Villa Santina, Zuglio

Provincia di Pordenone

Andreis, Arba, Aviano, Barcis, Budria, Canova di Sacile (parte), Castelnovo del Friuli, Cavasso Nuovo, Cimolais, Claut, Clauzetto, Erto e Casso, Fanna, Frisanco, Maniago, Meduno, Montereale Valcellina, Pinzano al Tagliamento (parte), Polcenigo, Sequals (parte), Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto, Travesio, Vajont, Vito d'Asio, Vivaro.

Provincia di Gorizia

Capriva del Friuli (parte), Cormons (parte), Doberdò del Lago, Dolegna dei Colli, Fogliano (parte), Gorizia (parte), Monfalcone (parte), Mossa (parte), Ronchi dei Legionari (parte), Sagrado, Savogna d'Isonzo, S. Floriano del Collio, S. Lorenzo Isontino (parte)

Provincia di Trieste

Quino - Aurisina, Monrupino, S. Dorligo della Valle (parte), Sgonico, Trieste (parte)

Allegato n.7

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia  Ente per lo Sviluppo dell'Artigianato del Friuli Venezia Giulia 33100 Udine - Via Ucellis 12/T Tel. 0432/5931 - Telefax 0432/593450 e-mail: esa@regione.fvg.it (per/for ____) INTERNET: http://www.regione.fvg.it/artigia.htm	spazio riservato al protocollo
IL SOTTOSCRITTO _____, IN QUALITA' DI TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA ARTIGIANA DI SEGUITO GENERALIZZATA, PRESENTA ISTANZA DI ACCESSO AL "CONTRIBUTO DI AVVIAMENTO" DI CUI ALL'ART.6 DEL REGOLAMENTO "INTERVENTI A FAVORE DELLA TRASMISSIONE D'IMPRESA", APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ESA CON DELIBERAZIONE N.77 DEL 28.10.1999, REGOLARMENTE ESECUTIVA, E PUBBLICATO SUL B.U.R. N. _____ DEL _____.	
denominazione legale dell'impresa: _____ _____ ragione sociale dell'impresa _____ sede legale: indirizzo _____ _____ c.a.p. _____ comune e prov. _____ iscrizione albi: n. Registro delle Imprese _____ della CCIAA di _____ _____ data _____ n. Albo Imprese Artigiane _____ della CCIAA di _____ _____ data _____ codice fiscale: 1 _____ partita I.V.A.: 1 _____	Spazio per il bollo spazio riservato all'ufficio DOMANDA N.
Si dichiara che l'impresa che richiede il "Contributo di avviamento" è stata avviata in attuazione di un progetto di successione d'azienda fra la ditta artigiana sotto specificata, già beneficiaria di un contributo forfettario in conto capitale denominato "Bonus" ai sensi dell' art. 5 del regolamento "Interventi a favore della trasmissione d'impresa" e l'impresa dichiarante medesima: (denominazione legale dell'impresa "cedente") _____ Il titolare o legale rappresentante, cofirmatario della domanda di "Bonus"	

Forme di erogazione del contributo richieste:**a) valuta:**

- ☐ in Lire
- ☐ Ai sensi dell'art. 12, comma 2, della legge 17 dicembre 1997, n. 433 e dell'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 24 giugno 1998, n. 213, chiede che i pagamenti oggetto della presente richiesta vengano corrisposti in EURO

b) modalità di pagamento:

- ☐ accreditalimento sul Conto Corrente bancario n. _____ codice ABI _____
CAB _____ aperto presso l'Istituto di Credito
_____ dipendenza _____
- ☐ accredito sul conto corrente postale n. _____ intestato a _____

- ☐ emissione di assegno circolare non trasferibile intestato a
- ☐ In nome e per conto proprio (in caso di ditta individuale)
- ☐ All'impresa più sopra indicata (nel caso di società)

A tal fine dichiara:

- ☐ Saranno comunicate tempestivamente eventuali variazioni da apportare alla modalità di erogazione del contributo prescelta;
- ☐ Di esonerare codesta Amministrazione e la sua Tesoreria da ogni responsabilità per errori in cui le medesime possano incorrere in conseguenza di inesatte indicazioni contenute nella presente istanza, o per effetto della mancata comunicazione nelle dovute forme, di eventuali variazioni successive alla presente sottoscrizione

Richiede che il contributo sia calcolato:

- ☐ in percentuale sull'Equivalente Sovvenzione Lorda o Equivalente Sovvenzione Netta.
- ☐ secondo la modalità "De Minimis";

☐ Richiede espressamente l'erogazione anticipata del 40% del contributo ai sensi dell'art. 7 del Regolamento, ed a tal fine dichiara che l'impresa:

- ☐ Opera in zona omogenea dei territori montani, ai sensi dell'art. 2 della Legge regionale 4 maggio 1973, n. 29, di cui al D.P.G.R. 16.1.1974, n.145/ Pres. (in tal caso l'anticipazione è pari a Lire 24.000.000);
- ☐ Opera in altre zone del territorio regionale (in tal caso l'anticipazione è pari a Lire 20.000.000)

ALLEGA ALLA PRESENTE DOMANDA DI CONTRIBUTO LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

- ☐ dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa alla sussistenza delle condizioni previste per l'ammissione all'agevolazione,
- ☐ dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante i contributi in forma "de minimis" ottenuti nel triennio
- ☐ fotocopia semplice del documento di identità o di altro documento in corso di validità di ciascun sottoscrittore
- ☐ Ai sensi dell'art.4 della L.R. 4/1/1995, n.3 allega l'originale della garanzia fideiussoria di lire _____ a copertura dell'intero importo richiesto in anticipazione.

☐ _____

TIMBRO DELL'IMPRESA E FIRME DEL TITOLARE, OVVERO DI TUTTI I SOCI O AMMINISTRATORI

I dati personali da Voi forniti ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito dell'attività dell'Ente saranno trattati esclusivamente per elaborazioni statistiche e valutazioni sugli interventi da attuare in futuro.

Essi potranno essere comunicati e diffusi soltanto ai soggetti previsti dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza. All'interessato spettano i diritti previsti dall'art. 13 della Legge n. 675/1996, cui si rinvia.

Titolare del trattamento è l'E.S.A. (Ente per lo Sviluppo dell'Artigianato) nella persona del Direttore dell'Ente, dott. Giuliano Rigonat, come stabilito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 12/2/1998; responsabile del trattamento è il Direttore del Servizio Tecnico, dott. Danilo Marini.

Per la parte automatizzata, responsabile del trattamento è l'INSIEL spa, con sede in Via S. Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste.